

Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública**Despacho Normativo n.º 3/2026 de 26 de janeiro de 2026**

O Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2009/A, de 14 de outubro, 33/2010/A, de 18 de novembro, 26/2015/A, de 23 de dezembro, 3/2017/A, de 13 de abril, 27/2023/A, de 17 de julho; 15/2025/A, de 22 de abril, e 27/2025/A, de 30 de dezembro, estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA).

Nos termos da alínea a) do n.º 3 conjugado com o n.º 6 do artigo 76.º do diploma supramencionado, por despacho normativo do membro do Governo Regional responsável pela área da Administração Pública, podem ser criados instrumentos e normalizados procedimentos que permitam apoiar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho.

Considerando as recentes alterações introduzidas ao SIADAPRA pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2025/A, de 22 de abril, revela-se necessário disponibilizar modelos de documentos atualizados que permitam responder às necessidades sentidas pelos vários intervenientes no processo, nomeadamente no âmbito da operacionalização do Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA 3).

Deste conjunto de modelos fazem parte:

Modelos de Despacho

- (Mod.1/SIADAPRA) Ato de nomeação, pelos dirigentes máximos, do(s) avaliador(es) a que se refere o n.º 7 do artigo 42.º e em conformidade com o n.º 6 do artigo 43.º do SIADAPRA;

- (Mod.2/SIADAPRA) Ato de apreciação do currículo do trabalhador, pelo superior hierárquico ou por avaliador designado pelo dirigente máximo, na sequência de requerimento para avaliação por ponderação curricular de trabalhador inserido em carreira de grau de complexidade funcional 3 (técnico superior e demais carreiras com obrigatoriedade de licenciatura), homologação do dirigente máximo e tomada de conhecimento pelo trabalhador;

- (Mod.3/SIADAPRA) Ato de apreciação pelo superior hierárquico ou por avaliador designado pelo dirigente máximo na sequência de requerimento para análise curricular de trabalhador inserido em carreira de grau de complexidade funcional 1 e 2 (assistente operacional e assistente técnico ou outras para as quais não seja exigida licenciatura), homologação do dirigente máximo e tomada de conhecimento pelo trabalhador.

Modelos de Notificação por parte dos serviços responsáveis pelos recursos humanos

- (Mod.4/SIADAPRA) Notificação a trabalhador que preencha os requisitos para requerer avaliação em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º do SIADAPRA, que se encontre em funções no serviço/organismo;

- (Mod.5/SIADAPRA) Ofício de notificação a trabalhador que preencha os requisitos para requerer avaliação em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º do SIADAPRA, que se encontre ausente do serviço/organismo;

- (Mod.6/SIADAPRA) Notificação de avaliação atribuída e homologada a trabalhador que, se encontrando em exercício de funções no respetivo organismo/serviço de origem à data da notificação, tenha requerido avaliação pelo método de análise curricular;

- (Mod.7/SIADAPRA) Ofício de notificação de avaliação atribuída e homologada a trabalhador que, não se encontrando em exercício de funções no respetivo organismo/serviço de origem à data da notificação, tenha requerido avaliação pelo método de análise curricular.

Modelos de Requerimento

- (Mod.8/SIADAPRA) Requerimento do trabalhador, que se encontre em funções no serviço /organismo, para avaliação pelo método de análise curricular, em conformidade com o n.º 7 do artigo 42.º e artigo 43.º do SIADAPRA;
- (Mod.9/SIADAPRA) Requerimento do trabalhador, que se encontre em funções fora do serviço /organismo, para avaliação pelo método de análise curricular, em conformidade com o n.º 7 do artigo 42.º e artigo 43.º do SIADAPRA;
- (Mod.10/SIADAPRA) Requerimento do trabalhador para apreciação pela Comissão Paritária da sua avaliação;
- (Mod.11/SIADAPRA) Requerimento do trabalhador para reclamação do ato de homologação de classificação obtida;
- (Mod.12/SIADAPRA) Requerimento do trabalhador para impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, do ato de homologação e da decisão sobre reclamação do ato de homologação da classificação obtida, em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 73.º do SIADAPRA.

Assim, nos termos da alínea a) do n.º 3 conjugado com o n.º 6 do artigo 76.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual; da alínea n) do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril; e da alínea o) do artigo 1.º do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2024/A, de 12 de novembro, determino o seguinte:

1. São aprovados os modelos anexos, a utilizar pelos serviços/organismos, dirigentes e trabalhadores da administração regional autónoma, no processo de avaliação do desempenho, ao abrigo do SIADAPRA.
2. Sejam os modelos publicitados, e disponibilizados em formato digital adequado, aos potenciais utilizadores pelos meios ao dispor, recorrendo sempre que possível aos meios eletrónicos (correio eletrónico, intranet e internet).
3. Seja disponibilizado pela Direção Regional da Organização, Planeamento e Emprego Público um instrumento de apoio à análise curricular.
4. É revogado o Despacho Normativo n.º 17/2011/A, de 08 de março de 2011.

23 de janeiro de 2026. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública,
Duarte Nuno d'Ávila Martins de Freitas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Despacho

Para efeitos do disposto no nº 7 do artigo 42º e em conformidade com o nº 6 do artigo 43º do Decreto Legislativo Regional nº 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA), designo como avaliador o _____ a) _____ b) para proceder à avaliação, no ciclo de avaliativo 20____ c), do(s) trabalhador(es):

_____ d)
_____ d)

O _____ e)

_____ f)

_____ g)

Instruções:

Este modelo serve de suporte ao ato de nomeação, pelos dirigentes máximos, do(s) avaliador(es) a que se refere o nº 7 do artigo 42º e em conformidade com o nº 6 do artigo 43º do Decreto Legislativo Regional nº 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA).

Ou seja, à nomeação do(s) colaborador(es) que procederá(ão) à análise e apreciação dos currículos dos trabalhadores requerentes de avaliação por ponderação curricular com recurso à modalidade de análise curricular.

Uma cópia do despacho deverá ser arquivada pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo interno relativo ao SIADAPRA.

Esclarecimentos:

Ainda que o nº 7 do artigo 42.º do SIADAPRA, apenas mencione a necessidade de avaliador, não explicitando o perfil, cargo, carreira, função, etc. de tal avaliador, boas práticas gestionárias aconselham que um colaborador a prestar idênticas funções na carreira não seja nomeado para proceder a avaliação de um colega.

Assim, no caso de inexistência de um imediato superior hierárquico, aconselha-se a nomeação de um colaborador do organismo/serviço com cargo de dirigente ou de coordenação para efetuar a análise curricular dos requerimentos apresentados por trabalhadores que não tenham imediato superior hierárquico.

Legenda:

Cabeçalho do Despacho:

- (a) Inserir Departamento do Governo;
- (b) Inserir Organismo.

Corpo do Despacho:

- (a) Inserir cargo ou carreira do avaliador;
- (b) Inserir nome do avaliador;
- (c) Inserir ano civil correspondente ao ciclo avaliativo;
- (d) Inserir nome do(s) trabalhador(es) requerentes;
- (e) Inserir designação do cargo do dirigente máximo (Ex: Diretor Regional);
- (f) Assinatura do dirigente máximo;
- (g) Inserir nome do dirigente máximo.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Despacho

Para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 42.º e no artigo 43.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA), considere-se o seguinte:

Da apreciação aos elementos fornecidos por _____ a), integrado na carreira de _____ b), através de requerimento elaborado para o efeito e de acordo com os critérios e fórmula constantes do n.º 4 do Despacho Normativo do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública n.º 37/2025, de 29 de dezembro, que define os critérios a aplicar na ponderação curricular a que se refere o n.º 5 do artigo 43.º do SIADAPRA, foram considerados e valorizados os seguintes elementos, como segue:

Habilidades Académicas (HA):

HA = _____ c) = **_____ d) valores.**

Experiência Profissional (EP):

Foram contabilizados:

_____ e) meses em funções públicas = **_____ f) valores;**

_____ g) projetos ou ações considerados de relevante interesse para o serviço onde presta(ou) funções, devidamente confirmados pela entidade onde foram exercidos ou desempenhados (o dirigente máximo do serviço, nos termos do SIADAPRA, ou o membro do Governo consoante a situação) = **_____ h) valores.**

Assim: EP= 10 + **_____ i) + _____ j) = _____ K) valores.**

Valorização Curricular (VC):

Foram contabilizados:

_____ l) horas de formação nos últimos 36 meses, onde participou como formando - **_____ m) valores;**

_____ n) horas de formação nos últimos 36 meses, onde participou como formador - **_____ o) valores;**

____ p) participação(ções) na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses na Região Autónoma dos Açores - ____ q) valores;

____ r) participação(ções) na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses fora da Região Autónoma dos Açores – ____ s valores;

____ t) produção(ões) ou publicação(ões) de obras de relevante interesse público - ____ u) valores.

Assim $VC = 4 + \text{____ v} + 4 + \text{____ w} + \text{____ x} + \text{____ y} + \text{____ z} = \text{____ aa) valores.}$

Cargos Dirigentes (CD):

____ ab) meses em exercício Altos Cargos Políticos (não acumulados com o exercício de outros cargos no mesmo período);

____ ac) meses em exercício de cargo de direção superior em organismos e serviços da Administração Pública (não acumulados com o exercício de outros cargos no mesmo período) (cada mês = 1/36 de 19);

____ ad) meses em exercício de cargos de relevante interesse público e cargos de direção intermédia em organismos e serviços da Administração Pública (não acumulados com o exercício de outros cargos no mesmo período) (cada mês = 1/36 de 18);

____ ae) meses em exercício de funções como membros de órgãos da administração de empresas públicas (não acumulados com o exercício de outros cargos no mesmo período) (cada mês = 1/36 de 16);

____ af) meses em exercício de Cargos de relevante interesse social (não acumulados com o exercício de outros cargos no mesmo período) (cada mês = 1/36 de 15);

Assim $CD = \text{____ ag} + \text{____ ah} + \text{____ ai} + \text{____ aj} + \text{____ ak} = \text{____ al) valores.}$

Assim: $PC = (2Ha + 6Ep + 1Vc + 3Cd) / 12 = (\text{____ am} + \text{____ an} + \text{____ ao} + \text{____ ap}) / 12 = \text{____,____ aq})$

Conversão para a escala do SIADAPRA: _____ (ar) / 4 = _____ as)

Pelo exposto, propõe-se a classificação final para o ciclo de avaliação 20____ at), atribuída a _____ au) com a pontuação de _____ av) valores, a que corresponde a expressão qualitativa de _____ aw).

Observações:

ax)

O _____ ay)
_____ az)
_____ aaa)
___ / ___ / ___ aab)

Homologo.

O _____ aac)
_____ aad)
_____ aae)
___ / ___ / ___ aaf)

Tomei Conhecimento

_____ aag)
___ / ___ / ___ aah)

Mod.2/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte ao preenchimento do avaliador (cargo de dirigente imediato ou designado) e consequente homologação pelo dirigente máximo e tomada de conhecimento do trabalhador inserido em **carreira de grau de complexidade funcional 3 (técnico superior e demais carreiras com obrigatoriedade de licenciatura)**, que tenha requerido e preencha os requisitos para ser avaliado em conformidade com os critérios e fórmula constantes do n.º 4 do Despacho Normativo do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública n.º 37/2025, de 29 de dezembro, que define os critérios a aplicar na ponderação curricular a que se refere o n.º 5 do artigo 43.º do SIADAPRA.

Sugere-se o preenchimento em simultâneo com o instrumento de apoio à análise curricular, já que este fornece o cálculo para preenchimento da maioria dos campos valorativos do presente documento.

Uma cópia do despacho deverá ser remetida para os serviços com competência em matéria de recursos humanos para efeitos de arquivamento no processo individual do respetivo trabalhador.

Legenda:

Cabeçalho do Despacho:

- (a) Inserir Departamento do Governo;
- (b) Inserir Organismo.

Corpo do Despacho:

- (a) Inserir nome do requerente/avaliado;
- (b) Inserir carreira do requerente/avaliado;
- (c) Inserir habilitações académicas do requerente/avaliado;
- (d) Inserir valor atribuído ao item habilitações literárias;
- (e) Inserir número de meses em funções públicas;
- (f) Inserir valor atribuído ao item número de meses em funções públicas;
- (g) Inserir número de projetos ou ações, realizados nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo, consideradas de relevante interesse para o serviço onde presta(ou) funções e devidamente confirmados pela entidade onde foram exercidos ou desempenhados.
- (h) Inserir valor atribuído ao item número de projetos ou ações consideradas de relevante interesse para o serviço;
- (i) Inserir valor já inserido em f);
- (j) Inserir valor já inserido em h);
- (k) Inserir soma de 10 (valor mínimo) + i) + h) a que corresponderá a valoração atribuída à experiência profissional;

- (l) Inserir o número de horas de formação como formando nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (m) Inserir valor atribuído ao item “número de horas de formação como formando nos últimos 36 meses”, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (n) Inserir o número de horas de formação como formador nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (o) Inserir valor atribuído ao item “número de horas de formação como formador nos últimos 36 meses”, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (p) Inserir número de participações na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses na Região Autónoma dos Açores, a contabilizar retroativamente a partir do último mês do ciclo avaliativo;
- (q) Inserir valor atribuído ao item “número de participações na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses na Região Autónoma dos Açores”, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (r) Inserir número de participações na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses fora da Região Autónoma dos Açores, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (s) Inserir valor atribuído ao item “número de participações na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses fora da Região Autónoma dos Açores”, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (t) Inserir número de produções ou publicações de obras de relevante interesse público, independentemente da data, ou seja, no caso não contam somente os últimos 36 meses;
- (u) Inserir valor atribuído ao item “produção ou publicações de obras de relevante interesse público”;
- (v) Inserir valor já inserido em m);
- (w) Inserir valor já inserido em o);
- (x) Inserir valor já inserido em q);
- (y) Inserir valor já inserido em s);
- (z) Inserir valor já inserido em u);
- (aa) Inserir soma de 4 (valor mínimo) + v) + 4 (valor mínimo) + w) + x) + y) + z) a que corresponderá a valoração atribuída à valorização curricular;
- (ab) Inserir número de meses em exercício de Altos Cargos Políticos nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (ac) Inserir número de meses em exercício de cargo de direção superior em organismos e serviços da Administração Pública, nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (ad) Inserir número de meses em exercício de cargos de relevante interesse público e cargos de direção intermédia em organismos e serviços da Administração Pública, nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (ae) Inserir número de meses em exercício de funções como membros de órgãos da administração de empresas públicas, nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término

- do ciclo avaliativo;
- (af) Inserir número de meses em exercício de cargos de relevante interesse social, nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (ag) Inserir valor de ab);
- (ah) Inserir valor de ac);
- (ai) Inserir valor de ad);
- (aj) Inserir valor de ae);
- (ak) Inserir valor de af);
- (al) Inserir valor resultante do somatório de ag) + ah) + ai) + aj) + ak);
- (am) Inserir valor de 2 vezes d);
- (an) Inserir valor de 6 vezes k);
- (ao) Inserir valor de 1 vezes aa);
- (ap) Inserir valor de 3 vezes al);
- (aq) Inserir valor resultante do somatório de am) + an) + ao) + ap) a dividir por 12;
- (ar) Inserir valor de aq);
- (as) Inserir valor de as) a dividir por 4, arredondando para a escala do siadapra (1 a 5) até às milésimas;
- (at) Inserir o ano civil a que corresponde o ciclo avaliativo;
- (au) Nome completo do requerente/avaliado;
- (av) Inserir valor de (ao);
- (aw) Inserir menção qualitativa tal como: Regular/Bom/Muito Bom;
- (ax) Inserir no campo “Observações” informação que seja considerada pertinente para elucidar o requerente sobre as várias pontuações atribuídas em cada campo, fator ou no total. Ex: a) Não foram consideradas as declarações x e y; b) Não foram considerados os aspetos x e y da declaração x. c) Não foram considerados as ações de formação x e y por não terem identificado o número de horas; d) Por se encontrarem sobrepostos em 3 meses em cargos de diferente natureza, foi, para estes meses, considerado o item de valor mais elevado; e) etc;
- (ay) Inserir designação do cargo do avaliador;
- (az) Assinatura do avaliador;
- (aaa) Inserir nome do avaliador;
- (aab) Inserir data;
- (aac) Inserir designação do cargo do dirigente máximo (Ex: Diretor Regional);
- (aad) Assinatura do dirigente máximo;
- (aae) Inserir nome do dirigente máximo;
- (AAF) Inserir data;
- (aag) Assinatura do avaliado;
- (aah) Inserir data.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Despacho

Para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 42.º e no artigo 43.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA), considere-se o seguinte:

Da apreciação aos elementos fornecidos por _____ a), integrado na carreira de _____ b), através de requerimento elaborado para o efeito e de acordo com os critérios e fórmula constantes do n.º 5 do Despacho Normativo do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública n.º 37/2025, de 29 de dezembro, que define os critérios a aplicar na ponderação curricular a que se refere o n.º 5 do artigo 43.º do SIADAPRA, foram considerados e valorizados os seguintes elementos, como segue:

Habilidades literárias e profissionais (Hlp):

Foi considerada a titularidade de habilitação literária ou profissional _____ c) integração na carreira = _____ d) **valores.**

Experiência Profissional (EP):

Foram contabilizados:

_____ e) meses de desempenho efetivo de funções públicas = _____ f) **valores;**

_____ g) projetos ou ações considerados de relevante interesse para o serviço onde presta(ou) funções, devidamente confirmados pela entidade onde foram exercidos ou desempenhados (o dirigente máximo do serviço, nos termos do SIADAPRA, ou o membro do Governo consoante a situação) = _____ h) **valores.**

Assim: EP = 10 + _____ i) + _____ j) = _____ K) **valores.**

Valorização Curricular (VC):

Foram contabilizados:

_____ l) horas de formação nos últimos 36 meses, onde participou como formando - _____ m) **valores;**

_____ n) horas de formação nos últimos 36 meses, onde participou como formador - _____ o) **valores;**

____ p) participação(ções) na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses na Região Autónoma dos Açores - ____ q) valores;

____ r) participação(ções) na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses fora da Região Autónoma dos Açores – ____ s valores;

____ t) produção(ões) ou publicação(ões) de obras de relevante interesse público - ____ u) valores.

Assim $VC = 4 + \text{v} + 4 + \text{w} + \text{x} + \text{y} + \text{z} = \text{aa) valores.}$

Cargos e funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social (CIPeS):

Foram contabilizados:

____ ab) meses em cargos de relevante interesse público (não acumulados com o exercício de outros cargos no mesmo período) (cada mês = 1/36 de 20);

____ ac) meses em exercício de atividades de coordenação e funções de apoio aos dirigentes superiores de 1.º nível (não acumulados com o exercício de outros cargos no mesmo período) (cada mês = 1/36 de 16);

____ ad) meses em exercício de cargos ou funções de relevante interesse social (não acumulados com o exercício de outros cargos no mesmo período) (cada mês = 1/36 de 15);

Assim $CD = 10 + \text{ae} + \text{af} + \text{ag} = \text{ah) valores.}$

Assim: $PC = (2HIp + 6Ep + 1Vc + 3CIPeS) / 12 = [(\text{ai}) + (\text{aj}) + (\text{al}) + (\text{ak})] / 12]$
= ____ am)

Conversão para a escala do SIADAPRA: _____ (an) / 4 = ____ ao) valores

Pelo exposto, propõe-se a classificação final para o ciclo de gestão anual 20____ap), atribuída a _____ aq) com a pontuação de ____ ar) valores, a que corresponde a expressão qualitativa de _____ as).

Observações:

At)

O _____ au)
_____ av)
_____ aw)
____ / ____ / ____ ax)

Homologo.

O _____ ay)
_____ az)
_____ aaa)
____ / ____ / ____ aab)

Tomei Conhecimento

_____ aac)
____ / ____ / ____ aad)

Mod.3/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte ao preenchimento do avaliador (cargo de dirigente imediato ou designado) e consequente homologação pelo dirigente máximo e tomada de conhecimento do trabalhador inserido em **carreira de grau de complexidade funcional 1 ou 2 (assistente técnico e assistente operacional ou outras para as quais não seja exigida licenciatura)**, que tenha requerido e preencha os requisitos para ser avaliado em conformidade com os critérios e fórmula constantes do n.º 5 do Despacho Normativo do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública n.º 37/2025, de 29 de dezembro, que define os critérios a aplicar na ponderação curricular a que se refere o n.º 5 do artigo 43.º do SIADAPRA.

Sugere-se o preenchimento em simultâneo com o instrumento de apoio à análise curricular, já que este fornece o cálculo para preenchimento da maioria dos campos valorativos do presente documento.

Uma cópia do despacho deverá ser remetida para os serviços com competência em matéria de recursos humanos para efeitos de arquivamento no processo individual do respetivo trabalhador.

Legenda:**Cabeçalho do Despacho:**

- (a) Inserir Departamento do Governo;
- (b) Inserir Organismo

Corpo do Despacho:

- (a) Inserir nome do requerente/avaliado;
- (b) Inserir carreira do requerente/avaliado;
- (c) Inserir habilitações literárias e profissionais do requerente/avaliado tal como “superior à atualmente exigida para” ou “igual à exigida à data da” ou “inferior à exigida à data da”, consoante os casos;
- (d) Inserir valor atribuído ao item habilitações literárias;
- (e) Inserir número de meses em funções públicas;
- (f) Inserir valor atribuído ao item número de meses em funções públicas;
- (g) Inserir número de projetos ou ações, realizados nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo, consideradas de relevante interesse para o serviço onde presta(ou) funções e devidamente confirmados pela entidade onde foram exercidos ou desempenhados;
- (h) Inserir valor atribuído ao item número de projetos ou ações consideradas de relevante interesse para o serviço;
- (i) Inserir valor já inserido em f);

- (j) Inserir valor já inserido em h);
- (k) Inserir soma de 10 (valor mínimo) + i) + h) a que corresponderá a valoração atribuída à experiência profissional;
- (l) Inserir o número de horas de formação como formando nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (m) Inserir valor atribuído ao item “número horas de formação como formando nos últimos 36 meses”, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (n) Inserir o número de horas de formação como formador nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (o) Inserir valor atribuído ao item “número horas de formação como formador nos últimos 36 meses”, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (p) Inserir número de participações na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses na Região Autónoma dos Açores, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (q) Inserir valor atribuído ao item “número de participações na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses na Região Autónoma dos Açores”, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (r) Inserir número de participações na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses fora da Região Autónoma dos Açores, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (s) Inserir valor atribuído ao item “número de participações na qualidade de orador/palestrante em congressos, seminários e palestras realizados nos últimos 36 meses fora da Região Autónoma dos Açores”, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (t) Inserir número de produções ou publicações de obras de relevante interesse público, independentemente da data, ou seja, no caso não contam somente os últimos 36 meses;
- (u) Inserir valor atribuído ao item “produção ou publicações de obras de relevante interesse público”;
- (v) Inserir valor já inserido em m);
- (w) Inserir valor já inserido em o);
- (x) Inserir valor já inserido em q);
- (y) Inserir valor já inserido em s);
- (z) Inserir valor já inserido em u);
- (aa) Inserir soma de 4 (valor mínimo) + v) + 4 (valor mínimo) + w) + x) + y) + z) a que corresponderá a valoração atribuída à valorização curricular;
- (ab) Inserir número de meses em exercício de cargos de relevante interesse público, nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (ac) Inserir número de meses em exercício de atividades de coordenação e funções de apoio aos dirigentes superiores de 1.º nível, nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;
- (ad) Inserir número de meses em exercício de cargos ou funções de relevante interesse social, nos últimos 36 meses, a contabilizar retroativamente a partir do término do ciclo avaliativo;

- (ae) Inserir valor de ab);
- (af) Inserir valor de ac);
- (ag) Inserir valor de ad);
- (ah) Inserir valor resultante do somatório de 10 (valor mínimo) + ae) + af) + ag);
- (ai) Inserir valor de 2 vezes d);
- (aj) Inserir valor de 6 vezes k);
- (al) Inserir valor de 1 vezes aa);
- (ak) Inserir valor de 3 vezes ah);
- (am) Inserir valor resultante do somatório de ai) + aj) + al) + ak) a dividir por 12;
- (an) Inserir valor de am);
- (ao) Inserir valor de an) a dividir por 4, arredondando para a escala do siadapra (1 a 5) até às milésimas;
- (ap) Inserir o ano civil a que corresponde o ciclo avaliativo;
- (aq) Nome completo do requerente/avaliado;
- (ar) Inserir valor de ao);
- (as) Inserir menção qualitativa tal como: Regular/Bom/Muito Bom;
- (at) Inserir no campo “Observações” informação que seja considerada pertinente para elucidar o requerente sobre as várias pontuações atribuídas em cada campo, fator ou no total. Ex: a) Não foram consideradas as declarações x e y; b) Não foram considerados os aspetos x e y da declaração x. c) Não foram consideradas as ações de formação x e y por não terem identificado o número de horas; d) Por se encontrarem sobrepostos em 3 meses em cargos de diferente natureza, foi, para estes meses, considerado o item de valor mais elevado; e) etc;
- (au) Inserir designação do cargo do avaliador;
- (av) Assinatura do avaliador;
- (aw) Inserir nome do avaliador;
- (ax) Inserir data;
- (ay) Inserir designação do cargo do dirigente máximo (Ex: Diretor Regional);
- (az) Assinatura do dirigente máximo;
- (aaa) Inserir nome do dirigente máximo;
- (aab) Inserir data;
- (aac) Assinatura do avaliado;
- (aad) Inserir data.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Notificação

Exmo(a). Senhor(a) _____ a)

Notifica-se V. Ex.^a que, caso seja do seu interesse, deverá solicitar avaliação pelo método de análise curricular para o ciclo de avaliação _____ b), em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 42.º e no artigo 43.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA) e com o Despacho do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública n.º 37/2025, de 29 de dezembro. Para o efeito deverá preencher o requerimento Mod.8/SIADAPRA em anexo.

No caso de entender ser avaliado ao abrigo dos n.^{os} 5 e 6 do artigo 42.º do SIADAPRA, ser-lhe-á atribuída automaticamente a mesma pontuação e menção valorativa que obteve no último ciclo avaliativo.

Com os melhores cumprimentos,

O _____ c)

_____ d)

_____ e)

Mod.4/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a notificação, por parte dos serviços responsáveis pelos recursos humanos, a trabalhador que se encontre no organismo/serviço de origem à data da notificação e que preencha os requisitos para requerer avaliação pelo método de ponderação curricular de acordo com o disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º e no artigo 43.º do SIADAPRA.

Uma cópia da notificação deverá ser arquivada pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo individual do respetivo trabalhador.

Legenda:

Cabeçalho da notificação:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional;
- (b) Inserir Organismo.

Corpo da notificação:

- (a) Nome do trabalhador;
- (b) Inserir ano civil a que corresponde o ciclo de avaliação;
- (c) Cargo do dirigente responsável pelos recursos humanos;
- (d) Assinatura do dirigente responsável pelos recursos humanos;
- (e) Nome do dirigente responsável pelos recursos humanos.

Mod.4/SIADAPRA



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Exmo(a). Senhor(a)

a)

b)

c)

Sua Referência
N.º
Procº

Sua Comunicação de
N.º
Procº IND

Nossa Referência
N.º
Procº IND

Data
____/____/20____

ASSUNTO: Avaliação em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA).

Sobre o assunto acima referenciado, notifica-se V. Ex.ª que, caso seja do seu interesse, deverá solicitar avaliação pelo método de análise curricular para o ciclo de avaliação anual _____ d), em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 42.º e no artigo 43.º do SIADAPRA e no Despacho do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública n.º 37/2025, de 29 de dezembro. Para o efeito deverá preencher o requerimento Mod.9/SIADAPRA em anexo.

No caso de entender ser avaliado ao abrigo dos n.ºs 5 e 6 do artigo 42.º do SIADAPRA, ser-lhe-á atribuída automaticamente a mesma pontuação e menção valorativa que obteve no último ciclo avaliativo.

Com os melhores cumprimentos,

O _____ e)
_____ f)
_____ g)

Mod.5/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a ofício de notificação, por parte dos serviços responsáveis pelos recursos humanos, a trabalhador que se encontre ausente do organismo/serviço de origem à data da notificação e que preencha os requisitos para requerer avaliação pelo método de ponderação curricular de acordo com o disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º e no artigo 43.º do SIADAPRA.

Uma cópia do ofício de notificação deverá ser arquivada pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo individual do respetivo trabalhador.

Legenda:

Cabeçalho do ofício:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional;
- (c) Inserir Organismo.

Corpo do ofício:

- (a) Nome do trabalhador;
- (b) Morada do trabalhador;
- (c) Código postal;
- (d) Inserir ano civil a que corresponde o ciclo de avaliação;
- (e) Cargo do dirigente responsável pelos recursos humanos;
- (f) Assinatura do dirigente responsável pelos recursos humanos;
- (g) Nome do dirigente responsável pelos recursos humanos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Notificação

Exmo(a). Senhor(a) _____ a)

Na sequência do seu requerimento para avaliação em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA), para o ciclo de avaliação _____ b), informa-se V. Ex.^a que, por despacho do Sr. _____ c), _____ d), foi homologada a classificação final, tal como documento anexo*.

Solicita-se a assinatura da tomada de conhecimento e a devolução do documento em anexo.

Mais se informa que a presente comunicação e o despacho que consta do anexo foram arquivados no seu processo individual.

Com os melhores cumprimentos,

O _____ e)
_____ f)
_____ g)

Mod.6/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a notificação, por parte do serviço responsável pelos recursos humanos, do despacho de homologação do dirigente máximo relativo à avaliação de trabalhador que se encontre a prestar funções no serviço de origem à data da notificação e que tenha requerido e preencha os requisitos para ser avaliado em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 42.º do SIADAPRA

Uma cópia do ofício de notificação deverá ser arquivada pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo individual do respetivo trabalhador

* Deverá ser remetido em anexo o despacho de apreciação e homologação, cujo modelo consta do presente despacho, devidamente preenchidos e assinados.

Legenda:

Cabeçalho da notificação:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional;
- (d) Inserir Organismo.

Corpo da notificação:

- (a) Nome do trabalhador;
- (b) Inserir ano a que corresponde o ciclo avaliativo;
- (c) Inserir nome do dirigente máximo;
- (d) Inserir cargo do dirigente máximo
- (e) Cargo do dirigente responsável pelos recursos humanos;
- (f) Assinatura do dirigente responsável pelos recursos humanos;
- (g) Inserir nome do dirigente responsável pelos recursos humanos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Exmo(a). Senhor(a)

a)

b)

c)

Sua Referência

N.º

Procº

Sua Comunicação de

Nossa Referência

N.º

Procº IND

Data

__ / __ / 201 __

ASSUNTO: Notificação do despacho de homologação relativo a avaliação em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA).

Sobre o assunto acima referenciado, informa-se V. Ex.ª que, por despacho do Sr. _____ d), _____ e), foi homologada a classificação final para o ciclo de avaliação _____ f), tal como documento anexo*.

Mais se solicita a assinatura da tomada de conhecimento e devolução do documento em anexo, por meio físico ou eletrónico.

A presente comunicação e o despacho que consta do anexo foram arquivados no seu processo individual.

Com os melhores cumprimentos,

O _____ g)
_____ h)
_____ i)

Instruções:

Este modelo serve de suporte a ofício de notificação, por parte do serviço responsável pelos recursos humanos, do despacho de homologação do dirigente máximo relativo à avaliação de trabalhador que se encontre ausente do serviço de origem à data da notificação e que tenha requerido e preencha os requisitos para ser avaliado em conformidade com o disposto nos n.os 7 do artigo 42.º do SIADAPRA.

Uma cópia do ofício de notificação deverá ser arquivada pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo individual do respetivo trabalhador

* Deverá ser remetido em anexo o despacho de apreciação e homologação, cujo modelo consta do presente despacho, devidamente preenchido e assinado.

Legenda:

Cabeçalho do ofício:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional;
- (e) Inserir Organismo.

Corpo do ofício:

- (a) Nome do trabalhador;
- (b) Morada do trabalhador;
- (c) Código postal;
- (d) Inserir nome do dirigente máximo;
- (e) Inserir cargo do dirigente máximo;
- (f) Inserir ano civil a que corresponde o ciclo de avaliação;
- (g) Cargo do dirigente responsável pelos recursos humanos;
- (h) Assinatura do dirigente responsável pelos recursos humanos;
- (i) Inserir nome do dirigente responsável pelos recursos humanos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Requerimento

____ a) solicita a
V. Exa. avaliação pelo método de análise curricular para o ciclo de gestão anual de
____ b), em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 42.º e no artigo
43.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA)
e no Despacho Normativo do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública
n.º 37/2025, de 29 de dezembro.

Em anexo curriculum vitae.

O Requerente

____ c)

Mod.8/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a solicitação de avaliação pelo método de análise curricular, por parte do trabalhador que se encontre em exercício de funções no serviço à data do requerimento.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo individual do respetivo trabalhador.

Legenda:

Cabeçalho do requerimento:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional;
- (b) Inserir Organismo.

Corpo do requerimento:

- (a) Nome do requerente;
- (b) Ano civil a que corresponde o ciclo avaliativo;
- (c) Assinatura do requerente.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Exmo(a). Senhor(a)

a)

b)

c)

Assunto: Avaliação em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual - SIADAPRA (Requerimento).

V. Exa. avaliação pelo método de análise curricular para o ciclo avaliativo _____ e), em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 42.º e no artigo 43.º do SIADAPRA e no Despacho Normativo do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública n.º 37/2025, de 29 de dezembro.

Em anexo curriculum vitae.

O Requerente

f)

Mod.9/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a solicitação de avaliação pelo método de análise curricular, por parte do trabalhador que se encontre ausente do serviço no momento do requerimento.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo individual do respetivo trabalhador.

Legenda:

Cabeçalho do ofício:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional;
- (b) Inserir Organismo.

Corpo do ofício:

- (a) Cargo do dirigente;
- (b) Inserir morada do serviço/organismo;
- (c) Inserir código postal;
- (d) Nome do requerente;
- (e) Ano civil a que corresponde o ciclo avaliação;
- (f) Assinatura do requerente.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Exmo(a). Senhor(a)

a)

b)

c)

Assunto: Apreciação pela Comissão Paritária (Requerimento)

_____ d), solicita a V.
Exa. apreciação pela Comissão Paritária da proposta de avaliação para o ciclo avaliativo
_____ e), em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 70.º do Decreto
Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA).

Em anexo segue fundamentação.

O Requerente

_____ f)

Mod.10/SIADAPRA

Anexo

Fundamentação: g)

O Requerente

f)

Mod.10/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a requerimento, por parte do trabalhador, ao dirigente máximo do serviço, para apreciação da sua avaliação pela Comissão paritária, em momento anterior à sua homologação.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo individual do respetivo trabalhador.

Legenda:

Cabeçalho do requerimento:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional;
- (b) Inserir Organismo.

Corpo do requerimento:

- (a) Cargo do dirigente;
- (b) Morada do serviço/organismo;
- (c) Código postal;
- (d) Nome do requerente;
- (e) Ano civil a que corresponde o ciclo avaliativo;
- (f) Assinatura do requerente;
- (g) Inserir fundamentação.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Exmo(a). Senhor(a)

a)

b)

c)

Assunto: Reclamação do Ato de Homologação (Requerimento)

_____, tendo obtido a classificação de _____ e), a que corresponde a menção de _____ (f) para o ciclo de avaliação _____ g), homologada em _____ h), solicita a V. Exa. a reapreciação da classificação, em conformidade com o disposto no artigo 72.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA).

Em anexo segue fundamentação.

O Requerente

_____, i)

Mod.11/SIADAPRA

Anexo

Fundamentação: j)

O Requerente

i)

Mod.11/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a reclamação do ato de homologação de classificação obtida, por parte do trabalhador.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo individual do respetivo trabalhador.

Legenda:

Cabeçalho do requerimento:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional;
- (b) Inserir Organismo.

Corpo do requerimento:

- (a) Inserir cargo do dirigente;
- (b) Inserir morada do serviço/organismo;
- (c) Inserir código postal;
- (d) Inserir nome do requerente;
- (e) Inserir pontuação atribuída até às milésimas;
- (f) Inserir menção (Inadequado, Regular, Bom, Muito Bom);
- (g) Inserir ano civil a que corresponde o ciclo avaliativo;
- (h) Inserir data da homologação;
- (i) Assinatura do requerente;
- (j) Inserir fundamentação.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

Exmo(a). Senhor(a)

a)

b)

c)

Assunto: Impugnação Administrativa do Ato de Homologação e da Decisão sobre Reclamação (Requerimento)

d), tendo
obtido a classificação de _____ e), a que corresponde a menção de
_____ f) para o ciclo de gestão _____ g), homologada em
_____ h), solicita a V. Exa. a reapreciação da classificação, em conformidade com o
disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 73.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de agosto, na
sua redação atual (SIADAPRA).

Em anexo segue fundamentação.

O Requerente

i)

Mod.12/SIADAPRA

Anexo

Fundamentação: j)

O Requerente

i)

Mod.12/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a impugnação administrativa por parte do trabalhador, por recurso hierárquico ou tutelar, do ato de homologação e da decisão sobre reclamação da classificação obtida, em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 73.º do SIADAPRA.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo individual do respetivo trabalhador

Legenda:

Cabeçalho do requerimento:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional;
- (b) Inserir Organismo.

Corpo do requerimento:

- (a) Inserir Cargo Dirigente Superior ou Cargo Político em conformidade com a orgânica do Governo Regional em vigor;
- (b) Inserir morada do Departamento do Governo ou do Organismo consoante o caso;
- (c) Inserir código postal;
- (d) Inserir nome do requerente;
- (e) Inserir pontuação atribuída até às milésimas;
- (f) Inserir menção (Inadequado, Regular, Bom, Muito Bom);
- (g) Inserir ano civil a que corresponde o ciclo de avaliação;
- (h) Inserir data da homologação;
- (i) Assinatura do requerente;
- (j) Inserir fundamentação.